

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**«Етика соціально-економічних відносин»**

<b>Ступінь освіти</b>	Бакалавр
<b>Освітня програма</b>	Культурологія
<b>Заняття:</b>	
<b>Лекції</b>	2 години на тиждень
<b>Практичні</b>	1 години на тиждень
<b>Кількість кредитів ЄКТС</b>	4 (120 годин)
<b>Мова викладання</b>	Українська



**Кафедра, що викладає**      Філософії та педагогіки



**Викладач:**

**Козинець Інна Іванівна**

Доцент кафедри філософії і педагогіки, канд. пед. наук, доцент

**E-mail:** [Kozynets.I.I@nmu.one](mailto:Kozynets.I.I@nmu.one)

**Консультації:** за окремим розкладом, погодженим зі здобувачами вищої освіти.

**1. Анотація до курсу**

**Етика соціально-економічних відносин** – вибіркова дисципліна навчального плану підготовки бакалаврів за освітньою програмою «Культурологія». У рамках курсу викладено матеріали щодо основних понять дисципліни, норм етики соціально-економічних відносин, які знадобляться під час комунікацій у майбутній професійній діяльності.

Значну увагу приділено проблемі етичних норм саме під час ділових зустрічей та під час залагоджування виробничих конфліктів.

## 2. Мета та завдання курсу

**Мета дисципліни** - сформувати поняття про етику соціально-економічних відносин та службовий етикет, що забезпечить належне спілкування у майбутній професійній діяльності.

Завдання курсу:

- ознайомитись з поняттями етики соціально-економічних відносин
- вивчити етичні норми під час ділових зустрічей
- володіти етикою соціальних та економічних відносин під час залагоджування виробничих конфліктів

## 3. Результати навчання

Набути знань з етики соціально-економічних відносин та службовий етикет
Дотримуватись ділового протоколу у соціально-економічних відносини
Дотримуватись етичних норм під час ділових зустрічей
Дотримуватись етики соціальних та економічних відносин під час залагоджування виробничих конфліктів

## 4. Структура курсу

### ЛЕКЦІЇ

#### 1. Етика соціальних та економічних відносин як навчальна дисципліна

- 1.1. Предмет етики соціальних та економічних відносин. Терміни та поняття.
- 1.2. Структура курсу

#### 2. Діловий протокол та соціально-економічні відносини

- 2.1. Економічна етика
- 2.1. Етичні засади бізнесу
- 2.3. Адміністративна етика
- 2.4. Етика підприємництва

#### 3. Підготовка та проведення ділових зустрічей

- 3.1. Домовленість про ділову зустріч
- 3.2. Підготовка та проведення перемовин
- 3.3. Організація зустрічі
- 3.4. Розміщення учасників зустрічі

#### 4. Ділове спілкування та форми обговорення ділових проблем

- 4.1. Форми і види ділового спілкування та фактори впливу
- 4.2. Рівні ділового спілкування
- 4.3. Вимоги до учасників ділового спілкування
- 4.4. Ділова бесіда
- 4.5. Різновиди бесід
- 4.6. Етапи бесід

#### 5. Мистецтво правильно мислити і говорити

- 5.1. Уміння говорити.

- 5.2. Техніка мовлення
- 5.3. Публічні виступи
- 5.4. Ділова доповідь
- 5.5. Телефонне ділове спілкування

#### **6. Виробничий конфлікт**

- 6.1. Природа конфліктів
- 6.2. Моделі конфліктів
- 6.3. Спілкування як суперечка

#### **7. Службовий етикет. Моральні принципи та засади**

- 7.1. Службовий етикет як сукупність правил поведінки людини.
- 7.2. Професійна етика. Норми професійних ділових відносин.
- 7.3. Авторитет особистості
- 7.4. Особливості роботи керівника і норми його поведінки
- 7.5. Мовленнєвий етикет
- 7.6. Щоденний етикет
- 7.7. Діловий одяг

#### **8. Організація ділових прийомів**

- 8.1. Загальні положення про прийоми
- 8.2. Прийоми з розміщенням
- 8.3. Прийоми без розміщення

#### **9. Ділові контакти з іноземними партнерами**

- 9.1. Традиції європейського спілкування
- 9.2. Особливості спілкування в Азії та Африці
- 9.3. Спілкування з представниками Америки та Австралії
- 9.4. Шляхи вирішення міжкультурних проблем

#### **ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ**

- 1. Етика соціальних та економічних відносин як навчальна дисципліна
- 2. Діловий протокол та соціально-економічні відносини
- 3. Підготовка та проведення ділових зустрічей
- 4. Ділове спілкування та форми обговорення ділових проблем
- 5. Мистецтво правильно мислити і говорити
- 6. Виробничий конфлікт
- 7. Службовий етикет. Моральні принципи та засади
- 8. Організація ділових прийомів
- 9. Ділові контакти з іноземними партнерами

#### **5. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення**

На лекційних заняттях обов'язково мати з собою гаджети зі стільниковим інтернетом. Активованій акаунт університетської пошти (student.i.p.@nmu.one) на Офіс365.

#### **6. Система оцінювання та вимоги**

**6.1. Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти за результатами вивчення курсу оцінюватимуться за шкалою, що наведена нижче:**

<b>Рейтингова</b>	<b>Інституційна</b>
-------------------	---------------------

90...100	відмінно / Excellent
74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

**6.2.** Здобувачі вищої освіти можуть отримати **підсумкову оцінку** з навчальної дисципліни на підставі поточного оцінювання знань за умови, якщо набрана кількість балів з поточного опитування та самостійної роботи складає не менше 60 балів.

Максимальне оцінювання:

Теоретична частина	Практична частина		Разом
	При своєчасному складанні	При несвоєчасному складанні	
30	70	30	100

<b>Підсумкове оцінювання (якщо студент набрав менше 60 балів та/або прагне поліпшити оцінку)</b>	Диференційований залік відбувається у письмовій формі, складається з 20 тестових запитань, 1 відкритого запитання. Правильна відповідь на запитання тесту оцінюється у 4 бали. Правильна відповідь на відкрите запитання оцінюється у 20 балів. Відкриті запитання оцінюються шляхом співставлення з еталонними відповідями. Максимальна кількість балів за диференційований залік: 100
--	--

### 6.3 Критерії оцінювання теоретичної частини (разом 30 балів).

Теоретична частина оцінюється за результатами опитування, яке містить 3 питання, кожне з яких оцінюється 10 балів

У разі використання технології дистанційної освіти усне опитування за темами контрольної роботи може проводитися усно з використанням інструментів Office 365 та Zoom, а також можливе використання електронної пошти.

Правильна відповідь **кожного питання** оцінюється 10 балами, а саме:

- **9-10 балів** – відповідь правильна, точна;
- **7-8 балів** – відповідь правильна, складає 80%;
- **5-6 балів** – відповідь не повна, складає 50%;
- **4-2 бали** – відповідь складає 20-40%;
- **1 бал** – відповідь неправильна повністю;
- **0 балів** – відповіді немає.

### 6.4 Критерії оцінювання практичної частини (разом 70 балів)

Практична робота передбачає виконання індивідуального завдання та опанування тем практичних занять. Правильна відповідь, або виконане індивідуальне завдання оцінюється максимально 10 балів за означеним вище критерієм. В індивідуальній роботі передбачено оцінювання елементів

дослідницьких підходів (аналізу, синтезу, логічної аргументації, узагальнення, реферування та анотування першоджерел тощо).

Індивідуальні завдання оцінюються експертно, спираючись на компетентнісні характеристики, визначені НРК для бакалаврського рівня вищої освіти.

7.

## **Політика курсу**

### **7.1. Політика щодо академічної доброчесності**

Політика щодо академічної доброчесності регламентується "Положенням про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті "Дніпровська політехніка". <http://surl.li/alvis> У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація) робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. Викладач зобов'язаний у такому випадку видати інше індивідуальне завдання.

### **7.2. Комунікаційна політика**

Усі письмові запитання до викладача щодо навчальної дисципліни можуть надсилатися на персональну корпоративну електронну пошту, на платформу Teams та на вайбер викладача.

### **7.3. Політика щодо перескладання**

Роботи, які надано викладачеві для перевірки із порушенням термінів, оцінюються нижчими балами. Перескладання відбувається із дозволу декана у разі поважної причини (наприклад, хвороба).

### **7.4 Політика щодо оскарження оцінювання**

Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням, він має право опротестувати виставлену оцінку у встановленому порядку.

### **7.5. Відвідування занять**

Для здобувачів вищої освіти відвідування занять є обов'язковим. Причиною невідвідування занять є хвороба, участь в університетських заходах, навчання за індивідуальним графіком та академічна мобільність, що задокументовано. Про причину відсутності здобувач вищої освіти має повідомити викладача особисто або через старосту та самостійно надолужити пропущений матеріал. У разі міжнародної мобільності навчання може відбуватись в он-лайн режимі.

## РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### Основна література

1. Зубков Микола. Норми та культура української мови за оновленим правописом. Ділове мовлення. 2-ге вид., доп. і змін. / Микола Зубков. – К.: Арій, 2019. – 608 с.
2. Палеха Ю.І. Етика ділових відносин: Навч. посібник / Ю.І. Палеха. – К.: Кондор, 2006. – 247 с.

### Додаткова література

3. Етика та психологія ділових відносин: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Під ред. Т. Е. Андрєєвої. – Х.: Бурун Книга, 2004. – 143 с.
4. Етика ділового спілкування: / за редакцією Т.Б. Гриценко, Т.Д. Іщенко, Т.Ф. Мельничук / Навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2017. – 344 с.